DZIENNIK URZĘDOWY
GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ i TURYSTYKI

Warszawa, dnia 15 września 1970 r. Nr 6 Poz. 16

ZARZĄDZENIA

TREŚĆ:

16

ZARZĄDZENIE NR 40
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
z dnia 30 maja 1970 r.

w sprawie prowadzenia zakładów noclegowych, żywieniowych i noclegowo-żywieniowych oraz świadczenia niektórych usług turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia.

Na podstawie § 4 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. Nr 38, poz. 224) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Jednostki organizacyjne podporządkowane Głównemu Komitetowi Kultury Fizycznej i Turystyki oraz podlegające jego nadzorowi mogą powierzać osobom fizycznym prowadzenie zakładów noclegowych, żywieniowych i noclegowo-żywieniowych, obozowisk turystycznych oraz zakładów świadczących niektóre inne usługi turystyczne — na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia, jeżeli w następstwie tego powierzenia spodziewają się uzyskać polepszenie jakości usług oraz poprawę wyników ekonomicznych.

2. Do prowadzenia na podstawie umów, o których mowa w ust. 1, powinny być powierzone w szczególności zakłady nierentowne lub niskorentowne.

§ 2

1. Na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia mogą być prowadzone:

1) zakłady gastronomiczne, bez względu na ich rodzaj, kategorię, charakter, wielkość obrotów i lokalizację (w tym również zakłady uprawnione do sprzedaży napojów alkoholowych), zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nr 38 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 21 maja 1970 r. w sprawie prowadzenia zakładów gastronomicznych na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia (Dz. Urz. MHW Nr 10, poz. 29), zwanego dalej zarządzeniem nr 38 MHW,
2) hotele w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami wydanymi przez Ministra Gospodarki Komunalnej w porozumieniu z Przewodniczącym Głównego Komitetu Kultury Fi- Fizycznej i Turystyki,
3) pozostałe zakłady noclegowe, bez względu na rodzaj, wielkość obrotów i zatrudnienia oraz lokalizację, z wyjątkiem zakładów kategorii pierwszej oraz posiadających powyżej 100 miejsc noclegowych,
4) obozowiska turystyczne, wypożyczalnie sprzętu turystycznego i sportowego oraz parkingi bez względu na ich rodzaj, kategorię, wielkość obrotów i zatrudnienia oraz lokalizację,
5) punkty sprzedaży drobnodetalicznej stałe i sezonowe bez względu na branżę i wielkość osiąganych obrotów, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nr 40 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 27 maja 1970 r. w sprawie prowadzenia sklepów i punktów sprzedaży drobnodetalicznej na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia (Dz. Urz. MHW Nr 11, poz. 30).

2. W uzasadnionym przypadku Główny Komitet Kultury Fizyczne i Turystyki może zezwolić na przekroczenie ustalonego w ust. 1 pkt 3 limitu miejsc noclegowych.

3. W przypadku prowadzenia przez ten sam zakład działalności noclegowej i działalności żywieniowej pr edmiotem umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia nie może być tylko działalność noclegowa.

4. W przypadku równoczesnego powierzenia agentowi prowadzenie obiektów określonych w ust. 1 pkt 3 i 4 oraz zakładu gastronomicznego (ust. 1 pkt 1) lub punktu sprzedaży drobnodetalicznej (ust. 1 pkt 5) należy zawrzeć odrębne umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (ust. 1).

§ 3

Ustala się:

1) wytyczne w sprawie zasad prowadzenia zakładów noclegowych (z wyjątkiem hoteli), zakładów noclegowo-żywieniowych, obozowisk turystycznych, parkingów oraz wypożyczalni sprzętu turystycznego i sportowego na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia,
2) ramowy wzór umowy, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia

§ 4

Jednostki organizacyjne, które powierzyły osobom fizycznym prowadzenie zakładów lub świadczenie usług turystycznych określonych w § 2, w oparciu o dotychczasowe przepisy, dostosują za zgodą zainteresowanych osób fizycznych zawarte umowy do przepisów niniejszego zarządzenia w terminie 2 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia. W przypadku niewyrażania zgody przez zainteresowaną osobę na odpowiednią zmianę umowy należy ją wypowiedzieć na 3 miesiące.

§ 5

Tracą moc zarządzenia Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki:

1) nr 51 z dnia 28 czerwca 1966 r. w sprawie prowadzenia działalności noclegowo-żywieniowej na podstawie umowy zlecenia (Dz. Urz. GKKFiT Nr 5, poz. 32),
2) nr 52 z dnia 28 czerwca 1966 r. w sprawie prowadzenia wypożyczalni sprzętu turystycznego i sportowego na podstawie umowy zlecenia (Dz. Urz. GKKFiT Nr 5, poz. 23),
3) nr 72 z dnia 17 października 1966 r. w sprawie prowadzenia obozowisk turystycznych na podstaw e umowy zlecenia (Dz. Urz. GKKFiT Nr 7, poz. 46).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) Włodzimierz Reczek

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 40 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 30 maja 1970 r. (poz. 16).

WYTYCZNE

w sprawie zasad prowadzenia zakładów noclegowych (z wyjątkiem hoteli), zakładów noclegowo-żywieniowych, obozowisk turystycznych, parkingów oraz wypożyczalni sprzętu turystycznego i sportowego na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wytyczne określają zasady powierzania zakładów (obiektów) osobom fizycznym nie będącym pracownikami przedsiębiorstwa, lecz wykonującym pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia, a także zasady działalności tych zakładów (obiektów).

2. Uprawnienia do ubezpieczeń społecznych, dokonywania wpisów o zatrudnieniu w dowodach osobistych, zaliczania okresu prowadzenia zakładów (obiektów) na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia do okresu pracy oraz sprawy podatku od wynagrodzeń — regulują odrębne przepisy.

3. Przez użyte w wytycznych określenia:

1) przedsiębiorstwo — należy rozumieć każdą jednostkę organizacyjną podporządkowaną GKKFiT lub podlegającą jego nadzorowi, a w szczególności centralne i terenowe przedsiębiorstwa obsługi ruchu turystycznego, ośrodki sportu, turystyki i wypoczynku, zarządy okręgów i oddziałów PTTK oraz zarządy innych organizacji społecznych posiadających obiekty turystyczne.
2) obiekt — należy rozumieć:
   a) domy wycieczkowe, schroniska, motele i pensjonaty,
   b) campingi i pola biwakowe,
   c) wypożyczalnie sprzętu turystycznego i sportowego,
   d) parkingi.
3) agent — należy rozumieć osobę lub osoby prowadzące obiekt na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia.
4) osoby współpracujące z agentem — należy rozumieć członków rodziny oraz osoby pozostające z agentem we wspólnym gospodarstwie domowym, które wykonują czynności w obiekcie prowadzonym przez agenta.

OGÓLNE ZASADY POWIERZANIA OBIEKTÓW DO PROWADZENIA AGENTOM

4. Powierzenie obiektu do prowadzenia na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia może nastąpić tylko w przypadkach spodziewanego polepszenia jakości usług świadczonych turystom oraz poprawy wyników ekonomicznych poprzez zwiększoną efektywność wykorzystania zdolności produkcyjnej i usługowej. Podjęcie decyzji w tej sprawie powinno być poprzedzone obliczeniem, pozwalającym określić przewidywane efekty ekonomiczne dla przedsiębiorstwa oraz stopień opłacalności prowadzenia obiektu przez agenta. Współpracę z agentem należy oprzeć na zasadzie rentowności obiektu.

5. Decyzję w przedmiocie powierzenia obiektu do prowadzenia na podstawie umów, o których mowa w ust. 1 w szczególności zaś wytypowania obiektu, wyboru formy rozliczania (rodzaju umowy) — podejmuje samodzielnie przedsiębiorstwo.

6. Obiekt wytypowany do prowadzenia przez agenta powinien odpowiadać warunkom, umożliwiającym prawidłową działalność tj. posiadać odpowiednie dla danego rodzaju i kategorii obiektu pomieszczenia, wyposażenie w sprzęt i urządzenia, a także spełniać wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Przy powierzaniu obiektu do prowadzenia przez agenta nie powinien stanowić przeszkody fakt, iż jest to nowo wybudowany obiekt, jeżeli przedsiębiorstwo nie jest w stanie zapewnić rentowności tego obiektu w inny sposób.

7. Przedsiębiorstwo może powierzyć agentowi obiekt do prowadzenia na podstawie:

1) umowy agencyjnej, ustalającej wynagrodzenie agenta w formie prowizji od wykonanego obrotu (forma prowizyjna),
2) umowy na warunkach zlecenia ustalającej jako wynagrodzenie agenta część zysku brutto pozostałą po uiszczeniu przez niego na rzecz przedsiębiorstwa kwoty określonej ryczałtem oraz dodatkowej odpłatności na rzecz przedsiębiorstwa w przypadku przekroczenia planowanej w kalkulacji wielkości sprzedaży i po pokryciu umownych kosztów rzeczowych (forma zryczałtowana).

8. Agent prowadzi obiekt pod firmą przedsiębiorstwa zlecającego działalność.

KWALIFIKACJE AGENTA I OSÓB Z NIM WSPÓŁPRACUJĄCYCH

9. Agentem może być wyłącznie osoba pełnoletnia, zdolna do działań prawnych, spełniająca w zależności od rodzaju obiektu warunki określone w ust. od 10 do 13.

10. Agentem prowadzącym obiekt noclegowy może być osoba mająca przygotowanie zawodowe do prowadzenia obiektu udokumentowane conajmniej:

1) świadectwem ukończenia średniej szkoły hotelarskiej oraz roczną praktykę w zakładzie noclegowym lub
2) świadectwem ukończenia średniej szkoły ogólnokształcącej oraz dwuletnią praktykę w zakładzie noclegowym na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym albo
3) świadectwem ukończenia szkoły podstawowej oraz trzyletnią praktykę w zakładzie noclegowym na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym.

11. W uzasadnionych wypadkach w stosunku do kandydatów na agentów prowadzących zakłady noclegowe mających odpowiedni poziom wiedzy ogólnej i kwalifikacje moralne, dyrektor przedsiębiorstwa może odstąpić od wymagań stażu pracy w zakładzie noclegowym określonym w ust. 10.

12. Agentem prowadzącym zakład noclegowo-żywieniowy może być osoba mająca przygotowanie zawodowe określone w ust. 10 lub spełniająca warunki wymagane dla agentów prowadzących zakłady gastronomiczne ustalone Zarządzeniem Nr 38 Ministra Handlu Wewnętrznego.

13. Agentem prowadzącym campingi, pole biwakowe, wypożyczalnię sprzętu turystycznego i sportowego lub parking, może być osoba posiadająca ukończoną szkołę podstawową z pożądaną praktyką w jednostkach organizacyjnych działających w turystyce.

14. W przypadku powierzenia obiektu dwóm lub więcej agentom posiadanie kwalifikacji przez jednego z nich jest wystarczające.

15. Przy powierzaniu agentom obiektów mają zastosowanie:

1) przepisy uchwały Nr 13 Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1967 r. w sprawie prowadzenia kart kwalifikacyjnych dla niektórych osób zatrudnionych w handlu, przemyśle spożywczym oraz chłodnictwie składowym (Monitor Polski Nr 9, poz. 49) oraz przepisy wydane na podstawie tej uchwały.
2) przepis § 12 zarządzenia Nr 174 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 22 listopada 1962 r. w sprawie przyjmowania do pracy na stanowiska kierownicze lub związane z odpowiedzialnością materialną w resorcie handlu wewnętrznego oraz sporządzenia opinii o tych osobach (Dz. Urz. MHW Nr 47, poz. 118 i z 1966 r. Nr 29 poz. 76).
3) ogólnie obowiązujące przepisy sanitarne.
4) zarządzenia i instrukcje przedsiębiorstwa powierzającego obiekt oraz jednostek nadzorujących, które przedsiębiorstwo obowiązane jest dostarczyć agentowi we właściwym czasie oraz zawiadamiać o każdej dokonanej w nich zmianie.

16. W stosunku do pracowników najemnych mają zastosowanie przepisy, o których mowa w ust. 15 pkt. 1, 2, 3, 4, a w stosunku do osób współpracujących z agentem oraz pracowników najemnych dorywczo zatrudnionych przepisy określone w ust. 15 pkt. 3.

17. Wyboru kandydata na agenta dokonuje samodzielnie przedsiębiorstwo przy zachowaniu zasad, o których mowa w ust. 9—16. Dopuszcza się stosowanie przy wyborze kandydata formy przetargowej, z zastrzeżeniem możliwości wyboru oferenta przez przedsiębiorstwo. Przed przetargiem oferenci powinni otrzymać w terminie określonym właściwymi przepisami, do wiadomości lub co najmniej do wglądu w formie pisemnej, dane charakteryzujące obiekt oraz wstępną kalkulację warunków finansowych (prowizji lub zryczałtowanej odpłatności).

18. Agent nie może prowadzić — poza powierzonym mu do prowadzenia obiektem — innej placówki agencyjnej lub prywatnego przedsiębiorstwa, ani wykonywać — bez zgody przedsiębiorstwa — pracy zarobkowej na podstawie umowy o pracę.

19. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do przeszkolenia agenta i osób pracujących w obiekcie na stanowiskach wymagających takiego przeszkolenia (o ile uprzednio nie zostały przeszkolone) przed przystąpieniem ich do pracy w obiekcie w zakresie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisów sanitarnych oraz obsługi maszyn i urządzeń. Koszty szkolenia ponosi agent.

20. Przedsiębiorstwo obowiązane jest prowadzić ewidencję pracowników zatrudnionych w obiekcie przez okres dłuższy niż 7 dni oraz osób współpracujących z agentem.
Zaświadczenia o zatrudnieniu, stażu pracy i wysokości wynagrodzenia agenta i osób pracujących w obiekcie wydaje przedsiębiorstwo, określając wysokość wynagrodzenia zgodnie z wysokością przyjętą za podstawę do obliczenia podatku od wynagrodzeń i składek ZUS.

OGÓLNE ZASADY KALKULACJI I ROZLICZEŃ

21. Podstawą do określenia wysokości prowizji wypłacanej przez przedsiębiorstwo agentowi, jak i określenia odpłatności zryczałtowanej agenta na rzecz przedsiębiorstwa jest kalkulacja stanowiąca integralną część umowy.

22. Kalkulacja wyników działalności obiektu opracowywana jest na okres conajmniej 3 lat z podziałem na poszczególne lata, a w wypadku zawarcia umowy na czas oznaczony — na okres objęty umową.
Przy opracowywaniu kalkulacji przedsiębiorstwo bierze pod uwagę:

1) dotychczasowe wyniki finansowe obiektu w poprzednich okresach, a w szczególności w ostatnim okresie rocznym,
2) zakładaną dynamikę sprzedaży dla całego przedsiębiorstwa i dla obiektów tej samej kategorii,
3) zakładane zmiany w poziomie dochodów brutto, kosztów handlowych i rentowności przedsiębiorstwa,
4) inne zmiany, mające wpływ na elementy kalkulacyjne, wyznaczające wysokość planowanych wyników finansowych.

23. Zmiana kalkulacji w ciągu roku może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności:

1) urzędowych zmian cen i marż,
2) zmiany rodzaju bądź kategorii obiektu,
3) innych zmian mających zasadnicze znaczenie dla wyników działalności obiektu.

24. Płatnikiem podatku od wynagrodzeń agenta i osób z nim współpracujących oraz pracowników najemnych jest przedsiębiorstwo.

25. Agent ponosi materialne skutki prowadzenia obiektu i nie może występować z roszczeniami do przedsiębiorstwa w przypadku niewypracowania lub uzyskania niższych prowizji niż to wynikało z założeń kalkulacyjnych. lub przekroczenia kwoty kosztów objętych ryczałtem, albo w przypadku uzyskania niższych dochodów z działalności obiektu od ustalonych w umowie.

ZASADY KALKULACJI PROWIZJI I ROZLICZEŃ

26. Kalkulacja wysokości prowizji ma na celu ustalenie prawidłowej wysokości ekwiwalentu za działanie agenta i osób współpracujących w obiekcie oraz ekwiwalentu za koszty rzeczowe, do ponoszenia których agent umownie został zobowiązany.

27. Przedsiębiorstwo ustala dla agenta:
1) prowizję w procencie od sprzedaży, jako wynagrodzenie agenta i osób z nim współpracujących oraz pracowników,
2) ryczałt kwotowy lub w procencie od sprzedaży na wydatki rzeczowe.

28. Przy ustalaniu wysokości prowizji należy przede wszystkim uwzględnić:
1) rodzaj i kategorię obiektu,
2) rozmiary i strukturę sprzedaży,
3) rozmiary zatrudnienia i wydajności pracy,
4) dotychczasowe i przewidywane wyniki finansowe obiektu.

Przy ustalaniu wysokości prowizji decydującym czynnikiem powinien być stopień pracochłonności i obiektywna konieczność zaangażowania pracy ludzkiej.

29. Umowa zawarta z agentem w oparciu o kalkulację rozstrzyga‘ jaka część i jakie rodzaje kosztów rzeczowych ponosi agent, a jakie przedsiębiorstwo. Należy dążyć do tego, aby agent ponosił jak największą część kosztów rzeczowych, a zwłaszcza tych kosztów, na kształtowanie których ma on bezpośredni wpływ.

30. Agent nie może ponosić następujących kosztów rzeczowych:
1) kosztów remontów kapitalnych i modernizacji,
2) amortyzacji,
3) odsetek i prowizji bankowych,
4) czynszów i dzierżaw,
5) kosztów ubezpieczeń rzeczowych.

31. Wynagrodzenie agenta oraz osób z nim współpracujących i pracowników najemnych w obiekcie prowadzonym systemem prowizyjnym obciąża fundusz płac przedsiębiorstwa w pozycji „prowizje”.

Ryczałt na wydatki rzeczowe, wypłacany agentowi przy formie prowizyjnej, nie obciąża funduszu płac przedsiębiorstwa.

32. Pracownicy najemni otrzymują wynagrodzenie według zasad płacowych obowiązujących w przedsiębiorstwie, natomiast wysokość wynagrodzenia osób współpracujących z agentem okreś la agent we własnym zakresie.

33. Agent obowiązany jest dostarczyć w terminie określonym przez przedsiębiorstwo dane niezbędne do obliczenia wynagrodzeń osób zatrudnionych w obiekcie.

34. Wypłata prowizji należnej agentowi oraz wynagrodzeń osób zatrudnionych w obiekcie następuje w terminach przyjętych dla wypłaty wynagrodzeń pracowników przedsiębiorstwa.

35. Z prowizji należnej agentowi przedsiębiorstwo potrąca i odprowadza zgodnie z obowiązującymi przepisami podatek od wynagrodzeń i składki ubezpieczeniowe, należne z tytułu wynagrodzenia agenta i osób zatrudnionych w obiekcie.

Podstawę wymiaru podatku od wynagrodzeń osób zatrudnionych w obiekcie, stanowi wynagrodzenie prowizyjne brutto. Podstawą opodatkowania wynagrodzenia agenta jest prowizja ogółem pomniejszona o kwoty wynagrodzeń osób zatrudnionych w obiekcie oraz o składki za ubezpieczenia społeczne tych osób.

36. Przedsiębiorstwo może przejściowo ponosić wydatki rzeczowe, obciążające — zgodnie z umową agenta.

Refundacja tych wydatków następuje w ciężar ryczałtu, przyznanego agentowi, w terminach ustalonych przez przedsiębiorstwo, nie przekraczających jednak jednego miesiąca.

ZASADY KALKULACJI ZRYCZAŁTOWANEJ ODPŁATNOŚCI I ROZLICZEŃ

37. Wysokość kwoty zryczałtowanej odpłatności, którą agent uiszcza na rzecz przedsiębiorstwa, powinna z wyjątkami określonymi w ust. 38 obejmować:
1) równowartość kosztów stałych, wiążących się z odtworzeniem majątku trwałego i nietrwałego (amortyzacji i zużycia środków trwałych według stawek ogólnie obowiązujących, a przedmiotów nietrwałych według przewidywanego czasokresu użytkowania, remontów i modernizacji dokonywanych przez przedsiębiorstwo, czynszu i dzierżawy oraz innych, związanych z odtworzeniem majątku przedsiębiorstwa).
2) zwrot kosztów ogólnozakładowych, przypadających z kalkulacji na dany obiekt jak: koszty ogólnoadministracyjne, koszty ubezpieczeń rzeczowych, odsetki i prowizje bankowe, koszty transportu itp.
3) równowartość zryczałtowanego podatku od wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenia społeczne agenta i osób zatrudnionych w obiekcie,
4) zysk przedsiębiorstwa.

38. W wyjątkowych wypadkach dotyczących obiektów noclegowych czynnych cały rok przeznaczonych zwłaszcza dla obsługi turystyki kwalifikowanej, kwota zryczałtowanej odpłatności, którą agent uiszcza na rzecz przedsiębiorstwa, może nie obejmować tej części kosztów stałych, które wiążą się z odtworzeniem majątku trwałego (amortyzacji i zużycia środków trwałych, remontów i modernizacji) dokonywanych przez przedsiębiorstwo. Wyłączenie tego rodzaju kosztów z sumy ryczałtu wymaga w stosunku do obiektów znajdujących się w administracji rad narodowych decyzji przewodniczącego WKKFiT, w stosunku do obiektów organizacji społecznych— decyzji zarządu głównego organizacji, a w stosunku do innych obiektów — decyzji GKKFiT.

39. Odpłatność na rzecz przedsiębiorstwa regulowana jest przez agenta w ustalonych przez przedsiębiorstwo w umowie ratach i terminach, przy czym wysokość jej ulega bieżącej korekcie o:
1) ewentualną różnicę składek na ubezpieczenia społeczne i podatku od wynagrodzeń związaną ze zmianą stanu lub struktury zatrudnienia
2) inne wydatki i należności za świadczone przez przedsiębiorstw-, usługi, które umownie obciążają rachunek agenta, a nie są wkalkulowane w sumę odpłatności agenta lub zostały wkalkulowane lecz na mocy umowy przejściowo były ponoszone przez przedsiębiorstwo.

40. W wypadku przekroczenia, ustalonej w kalkulacji, planowanej wielkości sprzedaży miesięcznej agent obowiązany jest do wpłacania przedsiębiorstwu dodatkowej kwoty z tego tytułu. Wysokość dodatkowej kwoty ustala się w procencie do wielkości ponadplanowej sprzedaży, przy zachowaniu progresji wskaźnika w zależności od stopnia przekroczenia sprzedaży. Wielkość przedziałów przekroczenia sprzedaży, dla których ustalone są wskaźniki dodatkowej odpłatności, jak i ich wysokość — ustala przedsiębiorstwo, indywidualnie dla każdego obiektu w zależności od warunków jego pracy i możliwości rozwoju. Przedsiębiorstwo może przyjąć zasadę że przy przekroczeniu miesięcznej planowanej kwoty sprzedaży do 25% nie zastosuje dodatkowej odpłatności. Procent dodatkowej odpłatności w następnym przedziale przekroczenia planu sprzedaży nie może być niższy od — wynikającego z kalkulacji dla danego zakładu na dany rok — wskaźnika zysku przedsiębiorstwa do kalkulowanej kwoty sprzedaży. Stawki dodatkowej odpłatności nie powinny jednak stanowić antybodźca do ponoszenia przez agenta wielkości ponadplanowej sprzedaży.

41. Koszty wynagrodzenia pracowników najemnych i przysługujących im świadczeń rzeczowych ponosi agent. Wysokość i system płac tych pracowników ustala agent we własnym zakresie.

Agent zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom co najmniej tej wysokości wynagrodzeń jaka wynika z aktualnych zasad płacowych stosowanych w przedsiębiorstwie. Przy rozwiązaniu umowy z agentem i przed jego ostatecznym rozliczeniem, agent musi przedłożyć przedsiębiorstwu pisemne oświadczenia pracowników o stanie uregulowania przez niego należności wynikających ze stosunku pracy.

42. W wypadku prowadzenia egzekucji sądowej z wynagrodzenia agenta, agent obowiązany jest wpłacać na rachunek przedsiębiorstwa odpowiednie kwoty, podlegające egzekucji, które przedsiębiorstwo przekazuje komornikowi.

ZASADY ZAWIERANIA UMÓW

43. Obowiązki i uprawnienia agenta określa umowa zawarta pomiędzy przedsiębiorstwem i agentem. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do zarządzenia.

44. Umowę zawiera się na czas nieograniczony z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron co najmniej na 3 miesiące przed upływem roku kalendarzowego lub przed terminem uzgodnionym między stronami.

W odniesieniu do obiektów czynnych tylko sezonowo umowa może być zawarta na czas oznaczony (na jeden lub kilka okresów sezonowych) przy czym może ona ulec przedłużeniu na dalszy okres, jeżeli co najmniej na 3 miesiące przed terminem jej wygaśnięcia strony wyrażą wolę jej przedłużenia.

45. Zmiany warunków umowy w ciągu jej trwania mogą nastąpić w przypadkach:

1) urzędowych zmian cen,
2) zmian organizacyjnych: rodzaju lub kategorii obiektu, przedłużenia lub skrócenia okresu działalności obiektu,
3) innych zmian mających zasadnicze znaczenie dla rozmiarów i wyników działalności obiektu,

— z dniem wprowadzenia tych zmian

Strony mogą w ciągu 14 dni od daty wprowadzenia zmiany wypowiedzieć umowę na 3 miesiące. Okres wypowiedzenia powinien kończyć się ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

46. Przedsiębiorstwo może powierzyć prowadzenie obiektu jednemu lub kilku agentom.

W przypadku działalności kilku agentów należy zastrzec odpowiedzialność solidarną wszystkich agentów wobec przedsiębiorstwa.

47. Umowa z agentem może przewidywać prowadzenie obiektu przez agenta samodzielnie albo z pomocą osób współpracujących wymienionych w umowie.

48. Agent może korzystać z pracy osób najemnych przy czym:

1) przy prowizyjnej formie prowadzenia obiektu — osoby te są pracownikami przedsiębiorstwa przyjmowanymi do pracy i zwalnianymi z niej przez przedsiębiorstwo na wniosek agenta,
2) przy zryczałtowanej formie prowadzenia obiektu osoby te angażuje agent.

49. Agent organizuje i kieruje osobiście działalnością powierzonego mu do prowadzenia obiektu oraz pracą osób zatrudnionych w obiekcie i jest z tego tytułu odpowiedzialny wobec przedsiębiorstwa. Agent wskaże w umowie osobę (osoby), która będzie go zastępować w czasie jego nieobecności.

50. Wobec osób korzystających z usług obiektu agencyjnego odpowiada przedsiębiorstwo. Rozpatruje ono skargi i zażalenia oraz wnioski tych osób, związane z pracą obiektu agencyjnego i odpowiada na nie w ustalonym trybie. Odpowiedzialność przedsiębiorstwa nie zwalnia agenta od ponoszenia odpowiedzialności wobec w/w osób za jakość i poziom usług, świadczonych przez obiekt, jak również od odpowiedzialności agenta wobec przedsiębiorstwa.

51. Przedsiębiorstwo powinno określić właściwy dla rodzaju, charakteru i kategorii obiektu profil i zakres usług.

52. Agent nie może bez zgody przedsiębiorstwa zmieniać ustalonego we właściwym trybie rodzaju i kategorii powierzonego mu do prowadzenia obiektu, ani też rodzaju i charakteru jego działalności.

53. Agent obowiązany jest prowadzić obiekt zgodnie z obowiązującymi przepisami o działalności:

1) przestrzegania obowiązujących cen sprzedaży świadczonych usług,
2) obsługi,
3) warunków sanitarnych i higienicznych,
4) warunków bhp
5) godzin otwarcia obiektu.

54. Agent obowiązany jest:

1) umieścić w widocznym miejscu cennik usług,
2) dbać o estetykę, czystość i właściwe wyposażenie obiektu,
3) zapewnić szybką, rzetelną, uprzejmą obsługę,
4) doręczać na każde żądanie książkę skarg i wniosków oraz przekazywać ją przedsiębiorstwu z odpowiednimi wyjaśnieniami.

55. Za przekroczenie obowiązujących przepisów o prowadzeniu obiektu zawinione niedotrzymanie warunków umowy przez agenta, działanie agenta na szkodę przedsiębiorstwa lub interesów turystów oraz za stwierdzone niedociągnięcia i uchybienia w pracy obiektu należy przewidzieć w umowie stosowanie przez przedsiębiorstwo wobec agenta następujących sankcji:

1) upomnienia,
2) ostrzeżenia I i II-go stopnia,
3) sankcji pieniężnych,
4) rozwiązania umowy za wypowiedzeniem,
5) rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

56. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy agenta może nastąpić w szczególności:

1) z powodu nieobecności agenta w obiekcie przez okres ponad 3 miesięcy z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, areszt itp.) lub też nieusprawiedliwionej nieobecności agenta w obiekcie ponad 7 dni,
2) w przypadku niewypłacenia przez agenta pomimo wezwania w terminie określonym umową, kwoty odpłatności ustalonej w umowie,
3) w wypadku innego działania agenta na szkodę przedsiębiorstwa.

POWIERZANIE I ZABEZPIECZENIA MIENIA

57. Umowa z agentem może być zawarta po uprzednim zabezpieczeniu powierzonego mienia.

58. Tytułem zabezpieczenia, agent może złożyć kaucję w gotówce (drogą wpłaty do kasy przedsiębiorstwa lub na jego operacyjny rachunek bankowy), książeczkę oszczędnościową z odpowiednią wysokością wkładów z ustanowieniem pełnomocnictwa na rzecz przedsiębiorstwa lub weksel gwarancyjny. Można również zastosować wszystkie wymienione formy zabezpieczenia równocześnie. Rodzaj dokonanego zabezpieczenia powinien być wymieniony w umowie.

59. W przypadku zabezpieczenia wekslowego agent powinien złożyć:

1) weksel gwarancyjny in blanco z żyrem przynajmniej 2 osób wraz z zaświadczeniem miejsca pracy żyrantów, z podaniem ich miesięcznych poborów lub zaświadczeniem o ich stanie majątkowym oraz z podaniem numerów dowodów osobistych.
2) deklarację podpisaną przez agenta i żyrantów upoważniającą przedsiębiorstwo do wypełnienia weksla do sumy określonej deklaracją.

60. Umowa z agentem może być zawarta po zabezpieczeniu przez niego przynajmniej 10% wartości wyposażenia oraz innych składników majątkowych obiektu (z wyłączeniem nieruchomości). Przy powierzaniu obiektów noclegowych do prowadzenia agentom, początkowa kwota zabezpieczenia może wynieść nie więcej niż 50.000 zł

61. W umowie należy przewidzieć — sukcesywny wzrost zabez-

pieczenia przez agenta powierzonego mu mienia, poprzez systematyczne przeznaczenie części jego wynagrodzenia na tworzenie funduszu zabezpieczenia.

Fundusz zabezpieczenia tworzy się:

1) przy formie prowizyjnej — przez comiesięczne potrącanie określonych kwot z prowizji należnej agentowi,
2) przy formie zryczałtowanej — przez comiesięczne wpłaty agenta określonych kwot.

Wysokość tych kwot ustala w umowie przedsiębiorstwo w porozumieniu z agentem. Kwota wzrostu funduszu zabezpieczenia nie powinna być niższa w stosunku rocznym niż 2% wartości mienia powierzonego agentowi (z wyłączeniem nieruchomości).

Agent może uzupełnić zabezpieczenie w formie jednorazowej wpłaty gotówkowej.

Jeżeli umowa zawarta jest z dwoma lub więcej agentami, miesięczne wpłaty na fundusz zabezpieczenia ulegają odpowiedniemu podziałowi.

62. Po zgromadzeniu funduszu zabezpieczenia gotówkowego w wysokości 40% wartości powierzonego mienia (z wyłączeniem nieruchomości), przedsiębiorstwo oblicza od kwoty przekraczającej tę wysokość po zakończeniu każdego roku — przypadające agentowi odsetki w wysokości 7% rocznie i w zależności od decyzji agenta, przeznacza je na zwiększenie funduszu zabezpieczenia lub wypłaca je agentowi.

63. Po zgromadzeniu funduszu zabezpieczenia gotówkowego w pełni pokrywającego wartość powierzonego agentowi mienia zabezpieczenie początkowe w formie książeczki PKO lub weksla gwarancyjnego ulega zwrotowi na rzecz agenta.

64. Z funduszu zabezpieczenia pokrywane są w czasie trwania umowy, w pierwszej kolejności wszelkie szkody i zobowiązania agenta wobec przedsiębiorstwa, o ile agent nie pokryje ich w ustalonym terminie.

65. Z chwilą rozwiązania umowy zgromadzone środki funduszu zabezpieczenia są zwracane przez przedsiębiorstwo agentowi po potrąceniu ewentualnych szkód i należności przedsiębiorstwa w terminie określonym w umowie,

66. Powierzenie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych następuje wg spisu z natury i powinno być ujęte w protokóle podpisanym przez przejmującego agenta i przekazujących w imieniu przedsiębiorstwa. Przy ich przekazywaniu należy określić stopień ich zużycia oraz przewidywany czasokres dalszego użytkowania poszczególnych rodzajów składników mienia.

Dla odzieży ochronnej i roboczej stosuje się normy zużycia według ogólnie obowiązujących przepisów.

67. Agent jest zobowiązany zabezpieczyć powierzone mu składniki majątkowe przed kradzieżą i zniszczeniem oraz przestrzegać zasad gospodarności w czasie ich eksploatacji. Agent ma obowiązek utrzymywania sprzętu i urządzeń w dobrym stanie i sprawności technicznej.

68. W czasie trwania umowy przedsiębiorstwo może uzupełniać wyposażenie obiektu w środki trwałe i przedmioty nietrwałe z tym, że:

1) dla obiektów prowadzonych wg formy zryczałtowanej ulega odpowiedniemu podwyższeniu o wartości amortyzacji kwota zryczałtowanej odpłatności agenta na rzecz przedsiębiorstwa,
2) dla obiektów prowadzonych wg formy prowizyjnej ulega odpowiedniej zmianie kalkulacja wyników przy założeniu, że doposażenie obiektu nie może spowodować ich pogorszenia.

69. Przedsiębiorstwo zapewnia agentowi możliwość bieżącego uzupełnienia drobnego sprzętu, odzieży ochronnej oraz pozostałych składników wyposażenia na warunkach pełnej odpłatności. Natomiast uzupełnienie ponad stan wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego na skutek rozwoju działalności następuje nieodpłatnie w ciężar kosztów przedsiębiorstwa, z obowiązkiem odpowiedniej zmiany kalkulacji wyników.

W takim wypadku dopuszcza się możliwość rozkładania w czasie do 3 lat, nie dłużej jednak niż na okres trwania umowy, nakładów z tytułu uzupełnienia wyposażenia.

70. Uzupełnienia wyposażenia obiektu w składniki majątkowe powoduje konieczność odpowiedniego zwiększenia kwoty zabezpieczenia składanego przez agenta.

71. Przedsiębiorstwo może zezwolić agentowi na wyposażenie obiektu w maszyny, urządzenia i inne składniki majątkowe stanowiące własność agenta, na warunkach uzgodnionych przez strony.

72. Remonty kapitalne i modernizacyjne obiektu oraz remonty maszyn i urządzeń technicznych w obiekcie przeprowadza przedsiębiorstwo na swój koszt.

Drobne naprawy i konserwacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych należą do obowiązków agenta i dokonywane są na jego koszt.

Pozostałe remonty mogą być, zależnie od umowy stron, przeprowadzane przez przedsiębiorstwo lub przez agenta.

W przypadku, kiedy remonty te przeprowadza agent we własnym zakresie, zobowiązany on jest do:

1) przestrzegania okresów międzyremontowych, określonych odpowiednimi przepisami,
2) gromadzenia funduszów na przeprowadzanie remontów na odrębnej książeczce PKO z cesją na rzecz przedsiębiorstwa — wysokość i terminy wpłat i wypłat określa umowa między przedsiębiorstwem — a agentem.
3) ustalanie z przedsiębiorstwem, przed rozpoczęciem remontu, zakresu rzeczowego robót.

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest — po dokonaniu remontu — do sprawdzenia, czy ustalony zakres rzeczowy robót został w pełni wykonany i czy jakość wykonania nie nasuwa zastrzeżeń.

73. Koszty remontów należy odpowiednio, zależnie od przyjętego w umowie rozwiązania, kalkulować przy ustalaniu: wysokości prowizji agenta — dla obiektów prowadzonych wg formy prowizyjnej, lub kwoty zryczałtowanej odpłatności — dla obiektów prowadzonych wg formy zryczałtowanej.

74. Przy rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy agent zobowiązany jest zwrócić przedsiębiorstwu:

1) środki trwałe i przedmioty nietrwałe — wg stanu wynikającego z protokółu przejęcia i innych dokumentów przyjęcia tych składników majątkowych,
2) drobny sprzęt, odzież ochronną oraz pozostałe składniki wyposażenia — w ilościach, rodzajach, i gatunkach zgodnych z protokółem przejęcia oraz dowodami dostawy.

75. Przy odbiorze zwracanego przez agenta majątku trwałego i pozostałego wyposażenia ustala się stopień zużycia, porównując stan majątku ze stanem wynikającym z protokółu przekazania obiektu agentowi i z innych dokumentów przyjęcia składników majątku przez agenta oraz uwzględniając przewidziany czasokres użytkowania składników majątkowych.

Agent zobowiązany jest do pokrycia przedsiębiorstwu szkód wynikłych z nieuzasadnionego, nadmiernego zużycia składników majątkowych.

76. Wszelkie szkody i należności przedsiębiorstwa, w przypadku odmowy ich pokrycia przez agenta pokrywa się w pierwszej kolejności ze środków zgromadzonych na funduszu zabezpieczenia gotówkowego.

ZASADY ROZLICZEŃ Z TYTUŁU POWIERZONEGO AGENTOWI MIENIA

77. Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa z agentem dokonywane są w oparciu o zawartą umowę i ogólne przepisy, obowiązujące przedsiębiorstwo. Rozliczenie mienia następuje według cen zakupu. Ceny te mają zastosowanie w rozliczeniach z agentem przy powierzaniu mu mienia, w bieżących rozliczeniach w czasie trwania umowy oraz przy ostatecznym rozliczeniu w wypadku rozwiązania lub wygaśnięcia zawartej umowy.

78. W przypadku urzędowej zmiany cen, ogólna wartość majątku w postaci środków trwałych, przedmiotów nietrwałych, drobnego sprzętu i materiałów ulega odpowiedniemu przeliczeniu.

79. Przekazanie i przejęcie od agenta majątku trwałego i wyposażenia następuje w oparciu o spis z natury, który stanowi podstawę do obliczania wielkości zabezpieczenia, składanego przez agenta przedsiębiorstwu i stanowi integralną część umowy.

80. Przy przekazywaniu lub przejmowaniu od agenta majątku trwałego i wyposażenia należy określić stopień zużycia tych składników. W przypadku, jeżeli zużycie zwracanych przez agenta składników majątkowych w stosunku do stanu wyjściowego jest nadmierne i odbiega w skutek winy agenta od założeń przyjętych w kalkulacji i umowie, względnie zaistnieją ujemne różnice ilościowe i jakościowe, agent zobowiązany jest niezwłocznie do ich pokrycia, a w przypadku odmowy pokrycia, przedsiębiorstwo dokonuje tego w ciężar złożonego przez agenta zabezpieczenia.

81. Tryb postępowania ustalony w ust. 80 obowiązuje przy spisach kontrolnych, dokonywanych przez przedsiębiorstwo w trakcie trwania umowy z tym, że jeżeli różnice te nie są znaczne i nie stanowią podstawy do rozwiązania umowy — przedsiębiorstwo wzywa w pierwszej kolejności do uzupełnienia braków w określonym terminie, a następnie kontroluje wykonanie tego polecenia.

82. Przedsiębiorstwo obowiązane jest w obiektach agencyjnych ustalać w drodze inwentaryzacji stan powierzonych agentowi składników majątkowych. Inwentaryzacja środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i innych pozostałych składników wyposażenia, przekazanych przez przedsiębiorstwo do użytkowania w obiekcie polega na sprawdzeniu, czy agent posiada wyposażenie przekazane mu do użytkowania oraz stanu tego wyposażenia według spisu z natury.
Inwentaryzację należy przeprowadzić wg ogólnie obowiązujących zasad, przewidzianych przy rozliczaniu osób majątkowo odpowiedzialnych traktując obiekt jako jeden punkt rozliczeniowy.

83. Ustalone w wyniku inwentaryzacji różnice są podstawą do wyciągnięcia odpowiednich wniosków w stosunku do agenta co do dalszego utrzymywania z nim umowy, bądź jej rozwiązania. Różnice nie mogą być księgowane ani rozpatrywane wg zasad przewidzianych przy ujawnianiu niedoborów i nadwyżek.

SZCZEGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE PROWADZENIA OBOZOWISK TURYSTYCZNYCH I WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU TURYSTYCZNEGO I SPOTROWEGO

84. W każdym obozowisku turystycznym winien być prowadzony kiosk sprzedaży towarów i artykułów pierwszej potrzeby. Kiosk nie stanowi odrębnej działalności i powinien być prowadzony przez tego samego agenta, któremu zostało powierzone obozowisko.
Przy powierzeniu agentowi prowadzenia kiosku należy stosować odpowiednio zasady ustalone w zarządzeniu Nr 40 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 27 maja 1970 r. w sprawie prowadzenia sklepów i punktów sprzedaży drobnodetalicznej na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia (Dz. Urz. MHW Nr 11 z dnia 1.VII.70 r. poz. 30) z uwzględnieniem niniejszych wytycznych.
Kiosk winien być usytuowany przy pomieszczeniu, w którym agent prowadzi czynności administracyjne (recepcyjne), tak aby mógł on sprawnie wykonywać wszystkie obowiązujące go usługi.
Agent obowiązany jest do zaopatrywania kiosku sprzedaży w towary niezbędne dla zaspokojenia potrzeb turystów i przechowywania ich we właściwych warunkach sanitarno-higienicznych.
Rodzaj towarów i artykułów, w które winien być zaopatrzony kiosk — ustali przedsiębiorstwo.

85. W wypożyczalni sprzętu turystycznego i sportowego może znajdować się tylko oznakowany sprzęt przekazany do eksploatacji przez przedsiębiorstwo i stanowiący jego własność.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

86. Działalność obiektu, prowadzonego przez agenta podlega kontroli przez przedsiębiorstwo i inne organy upoważnione do przeprowadzania kontroli.

87. W przypadku stwierdzenia w działalności agenta czynów o charakterze przestępczym — dyrektor przedsiębiorstwa obowiązany jest powiadomić o tym organy powołane do ścigania przestępstw.

88. Agent obowiązany jest do sporządzania planów i prowadzenia sprawozdawczości z działalności obiektu w/g zasad ustalonych przez przedsiębiorstwo.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 40 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 30 maja 1970 r. (poz. 16).

UMOWA AGENCYJNA*) — UMOWA NA WARUNKACH ZLECENIA*)

zawarte w dniu .... w .... pomiędzy

....zwanym dalej Przedsiębiorstwem reprezen-
(pełna nazwa i adres przeds.)

towanym przez Obywateli: ....

....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

a Obywatelem ....
(imię i nazwisko)

zamieszkałym w ....

(miejscowość, ulica, numer domu)

lub Obywatelami:

....

(imię i nazwisko)

1) zamieszkałym w ....

(miejscowość, ulica, numer domu)

2) ....

(imię i nazwisko)

zamieszkałym w ....

(miejscowość, ulica, numer domu)

3) ....

(imię i nazwisko)

zamieszkałym w ....

(miejscowość, ulica, numer domu)

zwanym(i) dalej (agentem(ami) — treści następującej:

§ 1.

Przedsiębiorstwo powierza agentowi(om) prowadzenie — w imieniu i na rzecz Przedsiębiorstwa (P) — w imieniu Przedsiębiorstwa (R) obiektu czynnego stale*) — sezonowo w okresie ....*)

rodzaj

p.n. ....

kat. .... posiadającego .... miejsc noclegowych

w .... przy ulicy ....

...., zwanego dalej obiektem, z uprawnieniami do prowadzenia w nim:

a) ....

b) ....

c) ....

d) ....

e) ....

(podać rodzaje działalności np. noclegowa, wypożyczalnia sprzętu itp.)

....

Zmiany mogą być dokonywane wyłącznie za obopólną zgodą stron i określone w aneksie do umowy.

§ 2

1. Agent(agenci) zobowiązuje(ją) się prowadzić obiekt zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności zgodnie z załączonym do umowy zarządzeniem nr 40 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 30 maja 1970 r. w sprawie prowadzenia obiektów na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia (Dz. Urz. GKKFiT nr .... poz. ....) oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Agent(agenci) nie ma(ją) prawa przenieść w jakiejkolwiek formie w całości lub w części uprawnień niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

3. Agentowi(agentom) nie wolno używać obiektu oraz przedmiotów eksploatacyjnych objętych umową na inne cele niż przewidziane w tej umowie.

§ 3

1. Agent oświadcza, że w powierzonym mu do prowadzenia obiekcie będzie osobiście wykonywał funkcje ....

....*).

Agenci oświadczają, że przyjmują solidarną odpowiedzialność wobec przedsiębiorstwa z tytułu niniejszej umowy oraz, że zasady współpracy zostały uzgodnione pomiędzy nimi w sposób następujący:

funkcje .... wykonywać będzie Ob. ....

funkcje .... wykonywać będzie Ob. ....

Interesy wszystkich w/w agentów, zwanych dalej agentem, wobec Przedsiębiorstwa będzie reprezentował działający w ich imieniu i na ich rzecz jeden z nich tj. Ob. ....*).

2. Pozostałe funkcje będą wykonywali*):

a) członkowie rodziny:

agenta Ob. ....

(imię i nazwizko agenta)

Ob. ....

(imię nazwisko, adres, stopień pokrewieństwa z agentem)

agenta Ob. ....

Ob. ....

(imię, nazwisko, adres, stopień pokrewieństwa z agentem)

agenta Ob. ....

(imię i nazwisko agenta)

Ob. ....

(imię, nazwisko, adres, stopień pokrewieństwa z agentem)

itd.

b) osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:*)

z agentem Ob. ....

(imię i nazwisko agenta)

Ob. ....

(imię, nazwisko i adres)

z agentem Ob. ....

(imię i nazwisko agenta)

Ob. ....

(imię, nazwisko i adres)

itd.

Zwane dalej osobami współpracującymi oraz:

c) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (pracownicy) w ilości .... średnio-miesięcznie w ciągu roku (nie licząc osób zatrudnionych doraźnie na okres nie dłuższy niż 7 dni).

3. (P) Pracowników, o których mowa w ust. 2 lit. c) angażuje i zwalnia przedsiębiorstwo na wniosek agenta.

(R) Pracowników, o których mowa w ust. 2 lit. c) angażuje i zwalnia bezpośrednio agent, przy czym skutki prawne wynikające z zawartych przez agenta umów o pracę obciążają agenta.

Imiona i nazwiska osób zatrudnionych na okres dłuższy niż 7 dni agent zobowiązany jest zgłosić Przedsiębiorstwu do wiadomości niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę, najpóźniej jednak w ósmym dniu zatrudnienia pracownika.

4. Agent zobowiązany jest przestrzegać przepisów ustawodawstwa pracy w stosunku do zaangażowanych pracowników.

5. Agent ponosi odpowiedzialność za pracę osób, o których mowa w ust. 2.

6. Osoby angażowane do pracy w obiekcie agencyjnym powinny odpowiadać wymaganiom określonym w rozdziale „kwalifikacje agenta i osób z nim współpracujących" — wytycznych do zarządzenia.

§ 4

Agent oświadcza, że nie prowadzi — poza obiektem powierzonym mu do prowadzenia na podstawie niniejszej umowy — innej placówki agencyjnej ani przedsiębiorstwa prywatnego, ani też nie wykonuje i zobowiązuje się nie wykonywać — bez zgody przedsiębiorstwa — w okresie trwania niniejszej umowy innej pracy zarobkowej na podstawie umowy o pracę.

§ 5

Agent oświadcza, że w przypadku jego nieobecności w obiekcie będzie zastępować go działający (działająca) w jego imieniu i na jego rzecz:

Ob. .... lub

(imię i nazwisko)

Ob. ....

(imię i nazwisko)

§ 6

1. Agent zobowiązany jest usprawiedliwić wobec Przedsiębiorstwa swą nieobecność w obiekcie trwającą ponad 3 dni.

2. Nieobecność agenta w obiekcie dla wypoczynku (urlop) nie może przekroczyć 26 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego. Okres tej nieobecności agent zobowiązany jest uzgadniać z Przedsiębiorstwem.

§ 7

Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do przeszkolenia agenta i osób pracujących w obiekcie na stanowiskach wymagających takiego przeszkolenia (o ile uprzednio nie zostały przeszkolone), przed przystąpieniem ich do pracy w obiekcie, w zakresie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisów sanitarnych oraz obsługi maszyn i urządzeń. Koszty szkolenia ponosi agent.

§ 8

1. Agent obowiązany jest organizować i kierować działalnością powierzonego mu do prowadzenia obiektu oraz pracą osób zatrudnionych w obiekcie zgodnie z przepisami i wykonywać swoje czynności sumiennie i starannie.

2. W obiekcie powinny znajdować się do wglądu organów kontrolnych, w tym również upoważnionych do przeprowadzania kontroli Przedstawicieli Przedsiębiorstwa:

— 1 egz. niniejszej umowy wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część,
— aktualne karty zdrowia osób pracujących w obiekcie,
— obowiązujące w obiekcie przepisy, cenniki, regulaminy itp.
— książka skarg i wniosków, książka kontroli sanitarnej,
— ....

(inne — wymienić jakie)

W przypadku nieobecności agenta wymienione dokumenty powinna posiadać osoba, która go zastępuje (§ 5).

§ 9

Powierzony agentowi do prowadzenia obiekt powinien być czynny

....

(określić godziny i dni)

§ 10

Agent ponosi odpowiedzialność za powierzone mu protokółem zdawczo-odbiorczym, załączonym do niniejszej umowy, mienie przedsiębiorstwa, jak też mienie powierzone mu w czasie trwania umowy i rozlicza się z niego w sposób określony przez Przedsiębiorstwo w oparciu o postanowienia zarządzenia, o którym mowa w § 2 umowy.

§ 11

1. (P) Przedsiębiorstwo uzupełnia na swój koszt wyposażenie obiektu w środki trwałe i przedmioty nietrwałe przekazane protokółem zdawczo-odbiorczym, które w czasie prowadzenia obiektu przez agenta uległy normalnemu zużyciu.

Zwiększenie wyposażenia ponad stan wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego stanowi podstawę do zmiany kalkulacji załączonej do niniejszej umowy, przy czym nie może ono powodować pogorszenia wyników działalności obiektu.

1. (R) Przedsiębiorstwo uzupełnia na swój koszt wyposażenie obiektu w środki trwałe i przedmioty nietrwałe przekazane protokółem zdawczo-odbiorczym, które w czasie prowadzenia obiektu przez agenta uległy normalnemu zużyciu.

Zwiększenie wyposażenia ponad stan wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego stanowi podstawę do podwyższenia wysokości kwoty zryczałtowanej odpłatności agenta na rzecz Przedsiębiorstwa o wartość amortyzacji (zużycia) tych składników majątkowych.

2. Przedsiębiorstwo zapewnia agentowi możliwość bieżącego uzupełnienia drobnego sprzętu i odzieży roboczej na warunkach pełnej odpłatności.

3. Zwiększenie wyposażenia obiektu w składniki majątkowe ponad stan, wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego, na skutek rozwoju działalności, zmiany rodzaju charakteru i kategorii obiektu — następuje nieodpłatnie w ciężar kosztów przedsiębiorstwa, z obowiązkiem odpowiedniej zmiany kalkulacji wyników.

4. Zwiększenie wyposażenia obiektu ponad stan, wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego, stanowi podstawę do zwiększenia kwoty zabezpieczenia złożonego przez agenta (§ 12) umowy.

§ 12

1. Jako początkowe zabezpieczenie powierzonych składników majątkowych: środków trwałych (z wyłączeniem nieruchomości) przedmiotów nietrwałych i sprzętu — agent składa Przedsiębiorstwu:

— kaucję gotówkową w wysokości zł.: .... wpłacaną do kasy Przedsiębiorstwa*) — na operacyjny rachunek bankowy Przedsiębiorstwa w ....*),
— książeczkę oszczędnościową PKO z wysokością wkładów w kwocie zł .... wraz z pełnomocnictwem na rzecz Przedsiębiorstwa do ich podjęcia*).
— weksel wraz z deklaracją podpisaną przez niego i żyrantów, upoważniającą Przedsiębiorstwo do wypełnienia weksla do sumy .... zł określonej tą deklaracją*).

2. *) Wysokość początkowego zabezpieczenia mienia, o którym mowa w ust. 1, będzie sukcesywnie zwiększana przez comiesięczne, w terminie do .... dnia każdego miesiąca.

(P) potrącanie z prowizji należnej agentowi kwoty .... zł

(R) wpłacanie przez agenta do kasy Przedsiębiorstwa*) — na operacyjny rachunek bankowy Przedsiębiorstwa w

........................*) kwoty .... zł

aż do pełnego pokrycia w gotówce wartości powierzonego agentowi mienia (z wyłączeniem nieruchomości).

) Agent zobowiązuje się uzupełnić wysokość początkowego zabezpieczenia mienia, o którym mowa w ust. 1 aż do pełnego pokrycia w gotówce wartości powierzonego mu mienia (z wyłączeniem nieruchomości) w drodze jednorazowej wpłaty — do kasy Przedsiębiorstwa) — na operacyjny rachunek bankowy Przedsiębiorstwa w ....*) kwoty .... zł w terminie do dnia ....

3. Po zgromadzeniu na koncie agenta funduszu zabezpieczenia gotówkowego w wysokości 40% wartości powierzonego mienia (z wyłączeniem nieruchomości), Przedsiębiorstwo obliczać będzie od kwoty zabezpieczenia przekraczającej tę wysokość — po zakończeniu każdego roku — przypadające agentowi odsetki w wysokości 7% rocznie. Odsetki będą, w zależności od decyzji agenta, przeznaczone na zwiększenie funduszu zabezpieczenia mienia lub wypłacane agentowi.

4. Po zgromadzeniu funduszu zabezpieczenia gotówkowego w pełni pokrywającego wartość powierzonego agentowi mienia (z wyłączeniem nieruchomości), zabezpieczenie początkowe w formie książeczki PKO*) — weksla gwarancyjnego*) — zostanie zwrócone agentowi.

5. W przypadku zwiększenia wartości środków trwałych, przedmiotów nietrwałych oraz drobnego sprzętu agent zobowiązuje się na żądanie Przedsiębiorstwa zwiększyć wysokość złożonego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2.

6. W przypadku zmniejszenia wartości środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i drobnego sprzętu, o którym mowa w ust. 5 Przedsiębiorstwo na żądanie agenta zmniejszy odpowiednio wysokość złożonego zabezpieczenia i różnicę zwróci agentowi.

7. Złożone przez agenta zabezpieczenie należności Przedsiębiorstwa z tytułu niniejszej umowy nie zwalnia agenta od odpowiedzialności za pełną wysokość wyrządzonej Przedsiębiorstwu szkody.

8. Z funduszu zabezpieczenia pokrywane są w czasie trwania umowy w pierwszej kolejności wszelkie szkody i zobowiązania agenta wobec Przedsiębiorstwa, o ile agent — mimo wezwania — nie pokryje ich w ustalonym terminie.

9. Z chwilą rozwiązania umowy zgromadzone środki funduszu zabezpieczenia zostaną zwrócone przez Przedsiębiorstwo agentowi po potrąceniu ewentualnych szkód i należności Przedsiębiorstwa.

§ 13

1. Agent zobowiązuje się zabezpieczyć powierzone mu składniki majątkowe (§ 10 i 11) przed kradzieżą i zniszczeniem oraz przestrzegać zasad gospodarności w czasie ich eksploatacji. jak również utrzymywać stan ilościowy wyposażenia zgodny z protokółem zdawczo-odbiorczym i zabezpieczającym prawidłową działalność obiektu. Szkody nie pokryte przez PZU z przyczyny niewłaściwego zabezpieczenia mienia przez agenta — obciążają agenta.

2. Przy rozwiązywaniu lub wygaśnięciu umowy agent zobowiązuje się zwrócić przedsiębiorstwu:

a) środki trwałe i przedmioty nietrwałe — według stanu wynikającego z protokółu przejęcia i innych dokumentów przyjęcia tych składników majątkowych,

b) drobny sprzęt oraz pozostałe składniki wyposażenia — w ilościach, rodzajach i gatunkach zgodnych z protokółem przejęcia i dowodami dostawy tych składników do obiektu.

— z uwzględnieniem normalnego zużycia.

§ 14

1. Agent ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie niedobory powierzonych mu składników majątkowych, stwierdzone w wyniku przeprowadzonej przez Przedsiębiorstwo inwentaryzacji, z wyjątkiem niedoborów nadzwyczajnych spowodowanych zdarzeniami losowymi (siłą wyższą).

2. Należności Przedsiębiorstwa powstałe w wyniku rozliczania inwentaryzacji (niedobory, nadmierne zużycie składników majątkowych) oraz z innych tytułów będą regulowane przez agenta niezwłocznie, a w przypadku nieuregulowania ich przez agenta, zostaną pokryte ze złożonego przez niego zabezpieczenia.

§ 15

1. Agent może — za zgodą Przedsiębiorstwa — wyposażyć obiekt na własny koszt w dodatkowe urządzenia (sprzęt), które uzna za niezbędne dla prowadzenia działalności obiektu, z tym zastrzeżeniem, że urządzenia te muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa ihigieny pracy.

2. Urządzenia (sprzęt), o których mowa w ust. 1, stanowią własność agenta, nie są ewidencjonowane w Przedsiębiorstwie i mogą być w każdej chwili przez agenta wycofane z obiektu.
O wprowadzeniu do obiektu własnych urządzeń (sprzętu), ich rodzaju i ilości, jak też ich wycofaniu, agent informuje Przedsiębiorstwo na piśmie.

§ 16

Koszty ubezpieczeń rzeczowych w Powszechnym Zakładzie Ubezpieczeń składników majątkowych obiektu, stanowiących majątek Przedsiębiorstwa, ponosi Przedsiębiorstwo.

§ 17

1. Remonty kapitalne i modernizację obiektu oraz remonty maszyn i urządzeń technicznych, stanowiących własność Przedsiębiorstwa, przeprowadza Przedsiębiorstwo na swój koszt.

2. Drobne naprawy i konserwację środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, drobnego sprzętu itp., przeprowadza agent na swój koszt.

3. *) Remonty inne niż wymienione w ust. 1 przeprowadza Przedsiębiorstwo.
* Agent przeprowadza remonty:..
....

Na ten cel agent gromadzi fundusze na złożonej w Przedsiębiorstwie odrębnej książeczce PKO z cesją na rzecz Przedsiębiorstwa. Wysokość oraz terminy wpłat i wypłat ustala się, jak następuje:
....
....
Agent zobowiązany jest do przestrzegania okresów międzyremontowych i prawidłowego wykonania remontów. Zakres rzeczowy robót agent uzgadnia z Przedsiębiorstwem.
Remonty nie wymienione wyżej przeprowadza Przedsiębiorstwo.

4. Agent obowiązany jest utrzymywać sprzęt i urządzenia w należytym porządku i sprawności technicznej.

§ 18

Przedsiębiorstwo ma prawo kontroli, przez upoważnione do tego na piśmie osoby, prawidłowości wykonywania przez agenta obowiązków wynikających z niniejsze umowy. Agent obowiązany jest w czasie kontroli udzielać pomocy i wyjaśnień oraz okazywać żądane dokumenty.

§ 19 (P)

1. Wynagrodzenie agenta oraz osób z nim współpracujących i pracowników zatrudnionych w obiekcie, określone jest w kalkulacji załączonej do niniejszej umowy, stanowiącej jej integralną część.

2. Wymieniona w załączonej kalkulacji prowizja w wysokości % od sprzedaży usług w zakresie ....

obejmuje wynagrodzenie agenta i osób z nim współpracujących oraz wynagrodzenie zatrudnionych w obiekcie pracowników najemnych Przedsiębiorstwa (Uwaga: stawki procentowe prowizji mogą być, zależnie od ustaleń kalkulac ji zróżnicowane w poszczególnych latach, a nawet kwartałach lub miesiącach).

3. Przedsiębiorstwo dokonuje w okresach miesięcznych (z dołu) wyliczeń wynagrodzeń brutto dla agenta oraz osób współpracujących na podstawie wykonanej w obiekcie prowadzonym przez agenta, sprzedaży i stawek wynagrodzeń podanych w ust. 2 — po odliczeniu należnej sumy wynagrodzeń brutto pracowników najemnych za dany okres obliczeniowy.

4. Podziału wynagrodzenia, przypadającego z wyliczenia według ust. 3, dokonuje agent pomiędzy siebie i współpracujące z nim osoby.

5. Przedsiębiorstwo przyznaje agentowi ryczałt w kwocie .... zł*) — w wysokości ....% od sprzedaży*) na wydatki rzeczowe, obciążające agenta zgodnie z kalkulacją.

6. Wyliczenia podatku od wynagrodzeń dokonuje Przedsiębiorstwo, przyjmując za podstawę wynagrodzenie brutto, wynikające z podziału dokonanego przez agenta według ust. 4 (bez ryczałtu na koszty rzeczowe).

7. Z przypadającego agentowi wynagrodzenia za poszczególne okresy miesięczne — Przedsiębiorstwo odlicza

a) podatek od wynagrodzeń, składki na ubezpieczenie społeczne oraz wydatki na świadczenia socjalne efektywnie poniesione przez Przedsiębiorstwo za agenta, osoby wspópracujące i pracowników najemnych, zatrudnionych w obiekcie prowadzonym przez agenta,
b) kary pieniężne (grzywny) nałożone przez władze administracyjne z powodu czynności lub zaniedbań agenta i osób z nim współpracujących w związku z wykonywaniem niniejszej umowy,
c) kary pieniężne nałożone przez przedsiębiorstwo na agenta, zgodnie z postanowieniami § 24 ust. 2 niniejszej umowy,
d) inne należności za świadczone na zlecenie agenta usługi i poniesione wydatki, do których ponoszenia umownie zobowiązany jest agent.
e) kwoty podlegające egzekucji sądowej z wynagrodzenia agenta.

8. Agent zobowiązuje się dostarczyć Przedsiębiorstwu do dnia .... każdego miesiąca za m-c ubiegły niezbędne dane, potrzebne do wyliczenia podatku od wynagrodzeń jego, osób współpracujących oraz pracowników.

9. Agent zobowiązuje się wpłacać codziennie, w ustalony przez Przedsiębiorstwo sposób, wpływy gotówkowe z działalności obiektu.

§ 19 (R)

1. Agent przejmuje pełne wpływy uzyskane z działalności obiektu.

2. Z wpływów uzyskanych z działalności obiektu, agent pokrywa we własnym zakresie — wynikające z załączonej kalkulacji — koszty prowadzenia obiektu, w tym również koszty związane z pracą osób współpracujących i zatrudnieniem pracowników najemnych (wynagrodzenie, ubezpieczenie społeczne, świadczenia socjalne itp.).

3. Podziału wynagrodzenia pomiędzy wszystkie osoby zatrudnione w obiekcie dokonuje agent we własnym zakresie.
Agent zobowiązuje się zapewnić pracownikom, zatrudnionym w obiekcie warunki płacy, odpowiadające co najmniej przewidzianym w aktualnie obowiązujących taryfikatorach płac stosowanych w Przedsiębiorstwie.

4. Z tytułu prowadzenia działalności obiektu, agent zobowiązuje się uiścić na rzecz Przedsiębiorstwa sumy:
— .... zł za okres od .... do .... 19...... r. (okres roczny) w następujących ratach miesięcznych: ....
— .... zł za okres od .... do .... 19...... r. w ratach miesięcznych:..
(itd.

Uwaga: wysokość rat miesięcznych powinna być zróżnicowana w zależności od rozmiarów obrotów, ich sezonowości itd.).

5. W wymienionej w ustawie 4 sumie odpłatności agenta mieści się równowartość zryczałtowanego podatku od wynagrodzeń, składek ubezpieczeniowych (na ubezpieczenie agenta i pozostałych osób, zatrudnionych w obiekcie), które przedsiębiorstwo przekazuje odpowiednio ZUS i organom finansowym PRN, równowartość kosztów rzeczowych do ponoszenia których zobowiązane jest Przedsiębiorstwooraz zysku obiektu, wynikającego z załączonej kalkulacji.

6. Kwoty miesięcznych rat, o których mowa w ust. 4, agent może wpłacać w miarę otrzymywanych wpływów z działalności obiektu z tym, że uregulowanie całości należnej raty miesięcznej może nastąpić najpóźniej ostatniego dnia miesiąca, którego rata dotyczy.

7. W wypadku przekroczenia ustalonej w załączonej kalkulacji planowanej miesięcznej wielkości sprzedaży, agent zobowiązuje się wpłacić do kasy Przedsiębiorstwa*) — na operacyjny rachunek bankowy Przedsiębiorstwa w NBP ....*) dodatkową odpłatność liczoną w procentach od planowanej sprzedaży, w następującej wysokości:

Przy przekroczeniu planowanej sprzedaży w %% od — do	%% dodatkowej odpłatności w stosunku do kwoty ponadplanowej sprzedaży
od 100,1% do 125,0%	—
od 125,1% do — %	—
od — % do — %	—

8. Wysokość zryczałtowanej odpłatności, o której mowa w ust. 4, może ulegać w okresach miesięcznych zmniejszeniu lub zwiększeniu o:
1) różnicę podatku od wynagrodzeń,
2) różnicę składek z tytułu ubezpieczeń społecznych,
oraz zwiększeniu o:
3) kary pieniężne (grzywny) nałożone przez władze administracyjne z powodu zaniedbań agenta, współpracujących z nim osób i pracowników najemnych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy,
4) kary pieniężne nałożone przez przedsiębiorstwo na agenta zgodnie z postanowieniami § 24 ust. 2 niniejszej umowy,
5) należności powstałe z tytułu świadczonych na rzecz agenta usług względnie poniesionych przez Przedsiębiorstwo efektywnie wydatków, do pokrycia których zobowiązany był agent.
6) kwoty podlegające egzekucji sądowej z wynagrodzenia agenta.

§ 20

Agent nie może występować z roszczeniami do Przedsiębiorstwa (obiekt prowadzony na ryzyko agenta) — w przypadku nie wypracowania prowizji, uzyskania niskiej prowizji lub poniesienie wyższych wydatków na koszty rzeczowe prowadzonego obiektu niż wynosi odpłatność Przedsiębiorstwa na ten cel (P) — w przypadku uzyskania niższych dochodów z działalności obiektu niż wynosi odpłatność na rzecz Przedsiębiorstwa (R).

§ 21

Umowę zawiera się:
a) na czas nieograniczony, z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron na 3 miesiące — przed upływem każdego roku

kalendarzowego*) — przed terminem uzgodnionym odrębnie między stronami*)
lub
b) na czas oznaczony (od .... do ....) z możliwością jej przedłużenia na dalszy okres, jeżeli co najmniej na 3 miesiące przed terminem jej wygaśnięcia strony wyrażą na piśmie wolę jej przedłużenia*),
— z zastrzeżeniem wynikającym z §§ 22 ust. 2 i § 24 ust. 4.

§ 22

1. Zmiany warunków umowy w ciągu jej trwania mogą nastąpić w przypadkach:
a) urzędowych zmian cen i opłat za usługi,
b) zmian organizacyjnych (rodzaju lub kategorii obiektu, przedłużenia lub skrócenia okresu działalności obiektu zmniejszenia lub zwiększenia działalności np. ilości miejsc noclegowych),
c) innych zmian mających zasadnicze znaczenie dla rozmiarów i wyników działalności obiektu, jak np. zmiana wyposażenia obiektu,
— z dniem wprowadzenia w/w zmian.

2. Strony mogą w ciągu 14 dni od daty wprowadzenia zmiany wypowiedzieć umowę na 3 miesiące. Okres wypowiedzenia powinien kończyć się ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

§ 23

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za obopólną zgodą stron jedynie w formie pisemnej.

§ 24

1. Za przekroczenie obowiązujących przepisów o prowadzeniu obiektu, zawinione niedotrzymywanie warunków umowy przez agenta oraz stwierdzone niedociągnięcia i uchybienie w pracy obiektu, jak również działanie na szkodę interesów osób korzystających z usług obiektu, Przedsiębiorstwo może udzielić agentowi upomnienia, dwukrotnego ostrzeżenia lub wymierzyć karę pieniężną zgodnie z postanowieniem ust. 2, a w przypadku gdy sankcje te nie odniosły skutku rozwiązać umowę za........................

(podać okres wypowiedzenia)

.... wypowiedzeniem.

2. Przedsiębiorstwo może wymierzyć, a agent zobowiązuje się zapłacić karę pieniężną do wysokości:
— .... zł za ....
— .... zł za ....
itd.
(podać przypadki, w których przedsiębiorstwo przewiduje konieczność płacenia kar pieniężnych przez agenta oraz wysokość tych kar).

3. Przedsiębiorstwo może również rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z winy agenta, na skutek:
1) nieusprawiedliwionej nieobecności agenta w obiekcie ponad 7 dni,
2) nieusprawiedliwionego niezapłacenia przez agenta w terminach ustalonych w niniejszej umowie (§ 19) należności na rzecz Przedsiębiorstwa — kwoty zryczałtowanej odpłatności (R) — z tytułu utargów (P),
3) innego działania mogącego wywołać poważną szkodę Przedsiębiorstwa.

4. Agent może rozwiązać umowę za ....

(podać okres wypowiedzenia)

wypowiedzeniem, jeżeli postępowanie Przedsiębiorstwa jest niezgodne z umową lub obowiązującymi przepisami i naraża go na szkodę.

§ 25

Umowa może być rozwiązana przez Przedsiębiorstwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonywania przez agenta jego czynności przez okres ponad 3 miesiące z powodu choroby, aresztu lub z innej przyczyny, usprawiedliwiającej tę nieobecność.

§ 26

1. Rozliczenie z agentem w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy następuje w terminie .... dni, a zwrot należnego zabezpieczenia w ciągu .... dni, po zakończeniu rozliczenia.

2. (R) w terminie .... dni przed ostatecznym rozliczeniem agent zobowiązuje się przedłożyć Przedsiębiorstwu pisemne oświadczenia pracowników o stanie uregulowanio należności, wynikających ze stosunku pracy.

§ 27

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygają sądy powszechne właściwe dla siedziby Przedsiębiorstwa.

§ 28

1. Umowę niniejszą sporządzono w .... jednobrzmiących egzemplarzach po .... dla każdej ze stron.

2. Załączniki do umowy stanowią:
1) zarządzenie nr 40 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 30 maja 1970 r. w sprawie prowadzenia zakładów noclegowych, żywieniowych i noclegowo-żywieniowych oraz świadczenia niektórych usług turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia.
2) protokół zdawczo-odbiorczy obiektu i składników majątkowych.
3) kalkulacja — prowizji*) — odpłatności zryczałtowanej*).

....

(podpisy osób reprezentujących Przedsiębiorstwo)

....

Pieczęć Przedsiębiorstwa

....

(podpis agenta/ów)

Uwagi:

***) niepotrzebne skreślić lub dostosować odpowiednio do warunków np. w zależności od tego czy umowa dotyczy jednego lub więcej agentów.**

(P) dot. umów agencyjnych (formy prowizyjnej)

(R) dot. umów na warunkach zlecenia (formy zryczałtowanej odpłatności).

Redakcja Dziennika Urzędowego GKKiT uprzejmie zawiadamia o zmianie nr konta bankowego, zamiast: 1529-91/I-9330 obecnie ma brzmienie: 1529-91/I-53309.

Cena zeszytu 2,50 zł

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego GKKiT — Warszawa ul. Litewska 2, telefon 28-23-15.

Zamówienia na prenumeratę należy kierować do Redakcji Dziennika Urzędowego — Warszawa, ul. Litewska 2.
Prenumerata roczna wynosi 30 zł.
Należność za prenumeratę należy wpłacać na Konto Redakcji Dziennika Urzędowego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki w NBP — Warszawa, V Oddz. Miejski 1529-91/I-53309. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Redakcji w terminie 10-dniowym po otrzymaniu następnego numeru.

Zakłady Graficzne „Tamka", Warszawa, ul. Tamka **Zam. 1139/70. Nakład 3000 egz. — Indeks 35756**